

Staršovstvům farních sborů,
farářkám a farářům Českobratrské církve evangelické

Praha, 17. září 2026
Č.j.: ÚCK/223-5/2026

Informace pro kandidáty na funkci seniora a jejich sbory

Milé sestry a bratři ve staršovstvech, milé farářky a faráři,

součástí připravované reformy seniorátů je také volba nových seniorátních výborů, která proběhne na lednových konventech všech seniorátů. Připravili jsme proto tuto informaci pro kandidáty navržené na funkci seniora či seniorky i pro jejich sbory. Chceme jim pomoci lépe posoudit, co výkon této služby obnáší, jak se promítá do života a práce sboru a jaké možnosti podpory mají během jejího výkonu sbor i senior/seniorka.

Představu o úkolech, které senior či seniorka vykonává, vám nabízí přehledový materiál „Náplň práce seniora“, který najdete na konci tohoto textu.

Synod letos v květnu rozhodl, že od 1. ledna 2027 budou sbory, v nichž působí senior nebo seniorka, dostávat z Personálního fondu příspěvek ve výši 30 % součtu paušální části a základu pro výpočet poměrné části odvodu (v roce 2027 bude příspěvek činit 150 000 Kč). Změna vychází z toho, že výkon funkce seniora zabírá přibližně třetinu pracovního času faráře či farářky. Související náklady přitom dosud nesl především jejich domovský sbor. Cílem rozhodnutí je rozložit tyto náklady spravedlivě mezi všechny sbory církve, kterým senioři a seniorky slouží.

Pro farní sbor, z něhož senior nebo seniorka pochází, to znamená, že jeho farář či farářka bude část svého pracovního času věnovat službě v seniorátu. Proto se odvod sboru do Personálního fondu snižuje přibližně o 30 %, aby sbor získal finanční prostor k zajištění části služby jiným způsobem. Po dohodě se svým farářem či farářkou může po dobu výkonu seniorské funkce zvolit například některé z následujících řešení:

- využít službu seniorátního faráře nebo jáhna na základě dohody mezi tímto pracovníkem, sborem a seniorátním výborem; dohoda vymezí náplň jeho služby a stanoví odpovídající příspěvek sboru na odvod seniorátu do Personálního fondu za tohoto pracovníka i úhradu případných dalších souvisejících nákladů;
- povolat na částečný úvazek dalšího faráře nebo jáhna, například dosavadního seniorátního faráře či jáhna, dohodnou-li se on i seniorátní výbor na úpravě jeho úvazku pro seniorát;
- povolat na částečný úvazek pastoračního pracovníka, například pro zajištění části katechetické a pastorační práce, a současně ve větší míře využívat službu seniorátního faráře či jáhna nebo výpomocných kazatelů při vedení bohoslužeb. Zde je v tuto chvíli rozhodnutím synodu omezen celkový součet úvazků pro pastorační pracovníky v církevních sborech. Prostor pro zvažovaný úvazek proto v danou chvíli být může, ale nemusí.

S přáním, aby vám Bůh dal odvahu a moudrost k dobrému rozhodnutí pro volbu nových seniorů a seniorek, vás zdraví

Jan Plecháček
referent pro podporu seniorátů

Náplň práce seniora – základní přehled

Senior je spolu se seniorátním kurátorem představitelem (statutárním zástupcem) seniorátu. Je předsedou nebo místopředsedou seniorátního výboru.

Postavení a úkoly seniora a seniorátního výboru upravuje zejména [§ 26 Církevního zřízení](#) a [oddíl J. Řádu o správě církve](#).

Základní odpovědnost seniora

- má celkový přehled o dění v seniorátu a ve sborech,
- dbá na plnění úkolů svěřených seniorovi a seniorátnímu výboru, které plynou z Církevního zřízení a řádů, usnesení synodu nebo synodní rady
- koordinuje činnost seniorátních orgánů a sleduje plnění povinností sborů a jejich představitelů.

Péče o sbory

- doprovází sbory při povolávání kazatelů a poskytuje jim podporu v personálních otázkách,
- jmenuje administrátory sborů a vykonává další pravomoci svěřené církevními řády,
- účastní se vizitací a mimořádných návštěv sborů,
- vykonává instalace kazatelů, předávání sborů a další úkony související s životem sborů.

Kazatelé a další pracovníci

- pečuje o kazatele, kurátory, staršovstva a další církevní pracovníky,
- vede seniorátního faráře a sleduje plnění pracovních povinností kazatelů, pokud SV o přidělení úkolu nerozhodl jinak
- dbá na smysluplné fungování pastorálních konferencí,
- připravuje podklady a návrhy pro rozhodování o osobních příplatcích a odměnách kazatelů (nejlépe ve spolupráci s dalším členem SV)
- rozhoduje nebo se podílí na rozhodování v personálních záležitostech podle církevních řádů.

Správa a administrativa

- zajišťuje seniorátní korespondenci a administrativní agendu,
- sleduje plnění úkolů vyplývajících z církevních řádů, usnesení synodu, konventu a seniorátního výboru,
- vede a kontroluje evidenci funkčních období, zápisů, evidenčních a hospodářských dotazníků a dalších předepsaných dokumentů,
- zajišťuje komunikaci se synodní radou a archivaci seniorátních dokumentů.

Seniorátní orgány a hospodaření

- připravuje a podle potřeby vede jednání seniorátního výboru a konventu,
- spolu se seniorátním kurátorem vykonává odpovědnost statutárního zástupce seniorátu,
- sleduje hospodaření seniorátu a plnění finančních povinností sborů,
- spolupracuje s účetními, revizory a dalšími pověřenými osobami,
- podílí se na posuzování závažných majetkových a hospodářských záležitostí sborů.